

MANUAL DE ORIENTAÇÕES DE PROCEDIMENTOS APÓS DEFESA

(Orientações sobre o SIGAA para os mestrandos que defenderam a Dissertação)

Prezado Mestrando, para que possamos prosseguir com a homologação para a emissão do seu Diploma, você e seu orientador deverão executar o 2º, 3º, 5º, 6º, 7º e 9º passos, conforme detalhado na Figura 1 abaixo.

Acesse o seu portal discente do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no SIGAA em: <https://sigaa.unir.br/sigaa/logar.do?dispatch=logOff>

Figura 1 – Etapas de Procedimentos após Defesa da Dissertação

As etapas da Figura 1 podem ser visualizadas pelo Mestrando em “**Ensino > Produções Acadêmicas > Acompanhar Procedimentos Após Defesa**”, sempre que for necessário e realizar também a maioria das etapas solicitadas neste manual. Os procedimentos aqui descritos são necessários para concluí-lo devidamente no programa de mestrado. Observar de forma atenciosa todas as etapas constantes neste manual.

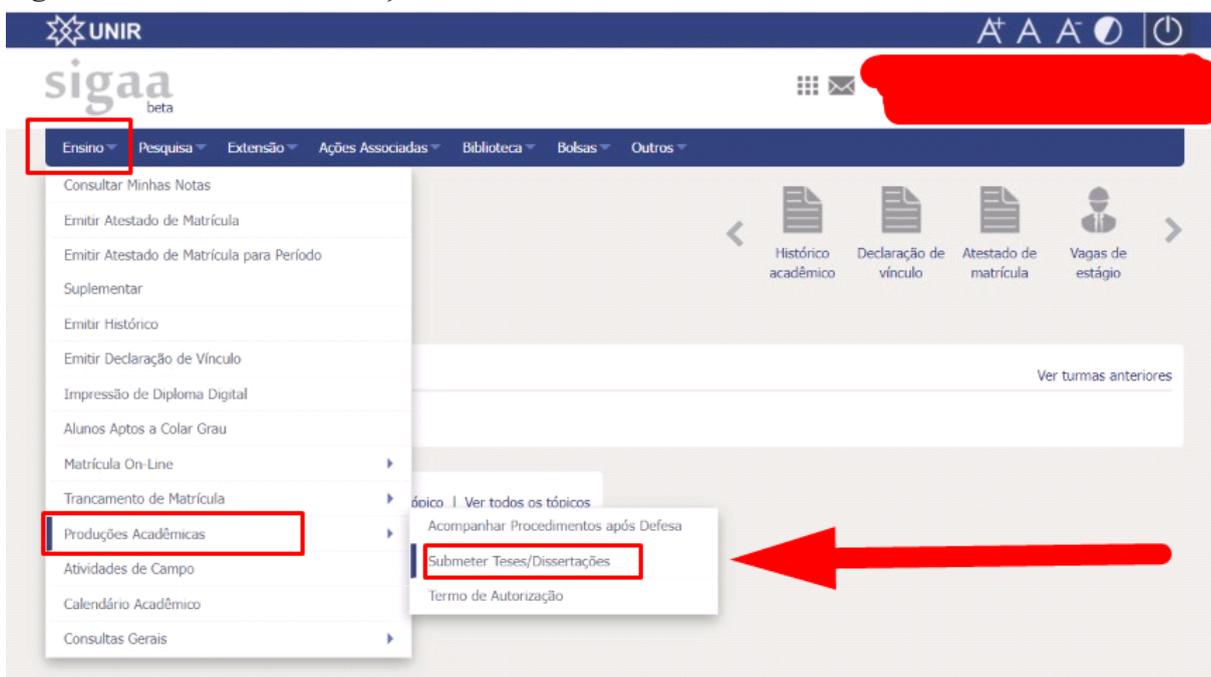
1º	CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓ <i>Atividade consolidada. 29/07/2022</i>  Baixar ata da defesa e folhas de correções	SECRETARIA
2º	SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO <i>Aguardando envio pelo aluno.</i>	MESTRANDO
3º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO <i>Aguardando envio pelo aluno.</i>	ORIENTADOR
4º	SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA <i>Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.</i>	MESTRANDO
5º	RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA <i>Aguardando resubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>	MESTRANDO
6º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA <i>Aguardando resubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>	ORIENTADOR
7º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>	MESTRANDO
8º	RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>	COORDENAÇÃO
9º	VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS <i>Necessário a assinatura do termo de publicação pelo aluno.</i>	1º MESTRANDO 2º COORDENAÇÃO
10º	SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA <i>Necessário inserir os documentos obrigatórios.</i>	=> COORDENAÇÃO ou SERCA de forma extraordinária

Continua nas próximas páginas...

2º Passo – Submissão da Versão Final Corrigida da Dissertação pelo Mestrando (Sem Ficha Catalográfica).

O **Mestrando** deverá acessar a sua área de aluno programa no SIGAA e acessar o link em “**Ensino > Produções Acadêmicas > Submeter Dissertação**”. OBS: Como o Mestrando já concluiu o curso e já tem a ficha catalográfica em seu trabalho, o mesmo poderá Submeter a Versão Final da Dissertação com a Ficha Catalográfica neste Passo exigido pelo SIGAA.

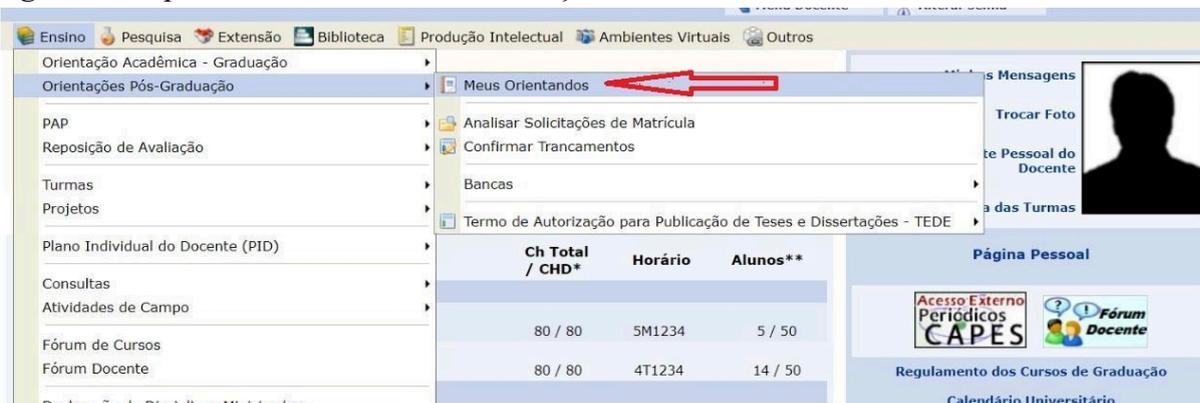
Figura 2 - Submeter Dissertação.



3º Passo – Aprovação da Versão Final Corrigida da Dissertação pelo Orientador (Sem Ficha Catalográfica).

O **Orientador** deverá acessar a sua área de Docente no SIGAA e deverá aprovar a Versão Final da Dissertação submetida em “**Ensino > Orientações Pós-Graduação > Meus Orientandos**”, conforme Figura 3 (abaixo).

Figura 3 – Aprovar versão final da Dissertação



4º Passo - Solicitação da Ficha Catalográfica.

A partir de 21 de setembro de 2022, o **Mestrando** deverá solicitar a sua Ficha Catalográfica diretamente pelo SIGAA, seguindo as orientações que consta no seguinte vídeo: <https://www.youtube.com/watch?v=SBxBOVFyypA>.

Caso o(a) mestrando(a) não teve acesso ao 4º passo, isso significa que o mesmo deverá criar uma senha para utilização dos serviços da Biblioteca do Campus de Ji-Paraná, conforme detalhado na imagem abaixo:

Figura 4

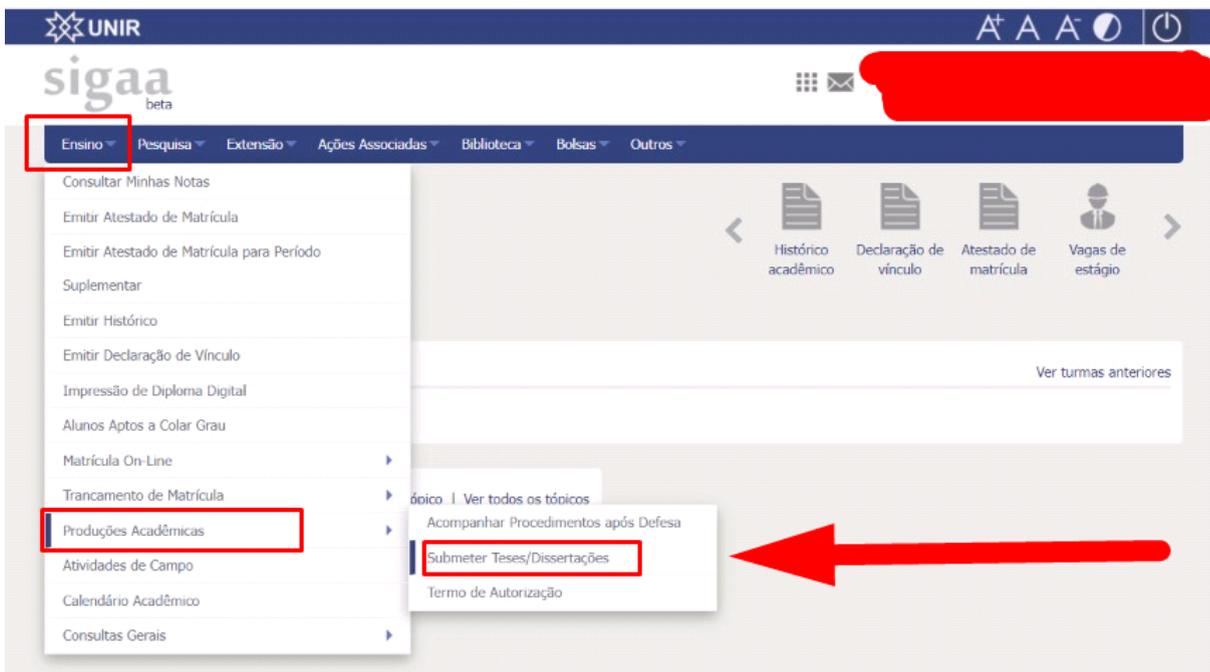


Para envio de dúvidas ou demora no retorno da Ficha Catalográfica, enviar e-mail para: biblioteca.jiparana@unir.br com cópia para seapjp@unir.br

5º Passo - RESubmissão da Versão Final Corrigida da Dissertação pelo Mestrando COM Ficha Catalográfica INCLUSA.

O **Mestrando** deverá acessar a sua área de aluno do programa no SIGAA e acessar o link em “**Ensino > Produções Acadêmicas > Submeter Dissertação**”, conforme Figura 2 (acima). Neste Passo, o Mestrando deverá ressubmeter a sua Dissertação com a Ficha Catalográfica inclusa no trabalho para aprovação pelo seu Orientador, conforme imagem abaixo.

Figura 5



6º Passo - Aprovação da Versão Final Corrigida da Dissertação COM Ficha Catalográfica pelo Orientador.

O **Orientador** deverá acessar a sua área de Docente no SIGAA e deverá realizar aprovação da Versão Final da Dissertação submetida pelo mestrando em “**Ensino > Orientações Pós-Graduação > Meus Orientandos**”.

7º Passo – Assinatura do Termo de Autorização de Publicação.

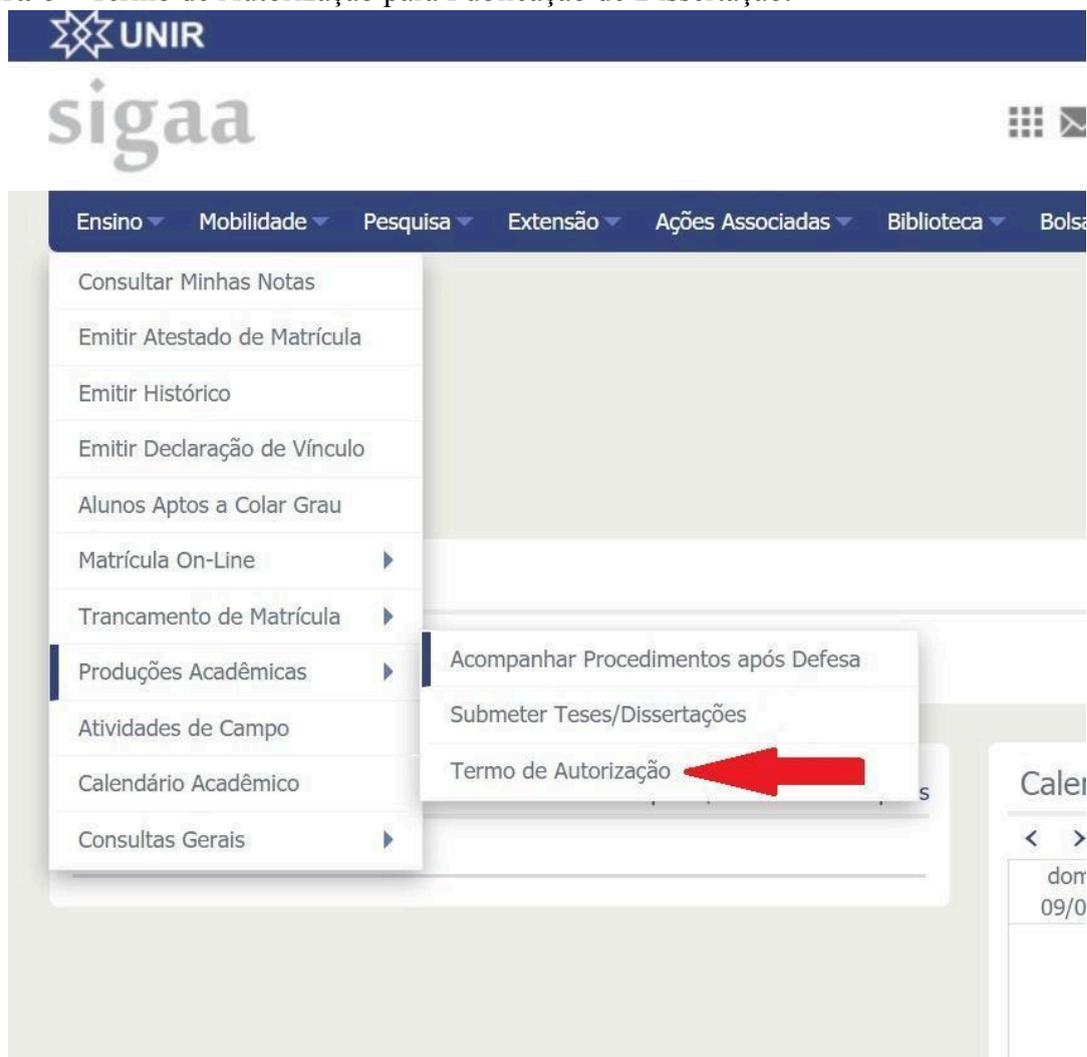
OBSERVAÇÃO: após assiná-lo eletronicamente, salvar em PDF o comprovante que aparecer para poder encaminhar junto com o restante das documentações informadas por e-mail.

1ª Parte – O/a **Mestrando/a** deverá assinar o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO em “**Ensino > Produções Acadêmicas > Termo de Autorização**”, conforme Figura 4 (abaixo) seguindo as orientações informadas na tela do SIGAA.

2ª Etapa – Salve o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO em um arquivo em formato PDF em separado, para encaminhar em conjunto com as outras documentações solicitadas pela coordenação do PPG.

OBSERVAÇÃO: Após executar o 7º passo, enviar e-mail para coordenação do PPG e mensagem por WhatsApp solicitando a execução do 8 passo pela coordenação do programa.

Figura 6 – Termo de Autorização para Publicação de Dissertação.



8º Passo – Recebimento da Versão Final da Dissertação pela Coordenação de Curso.

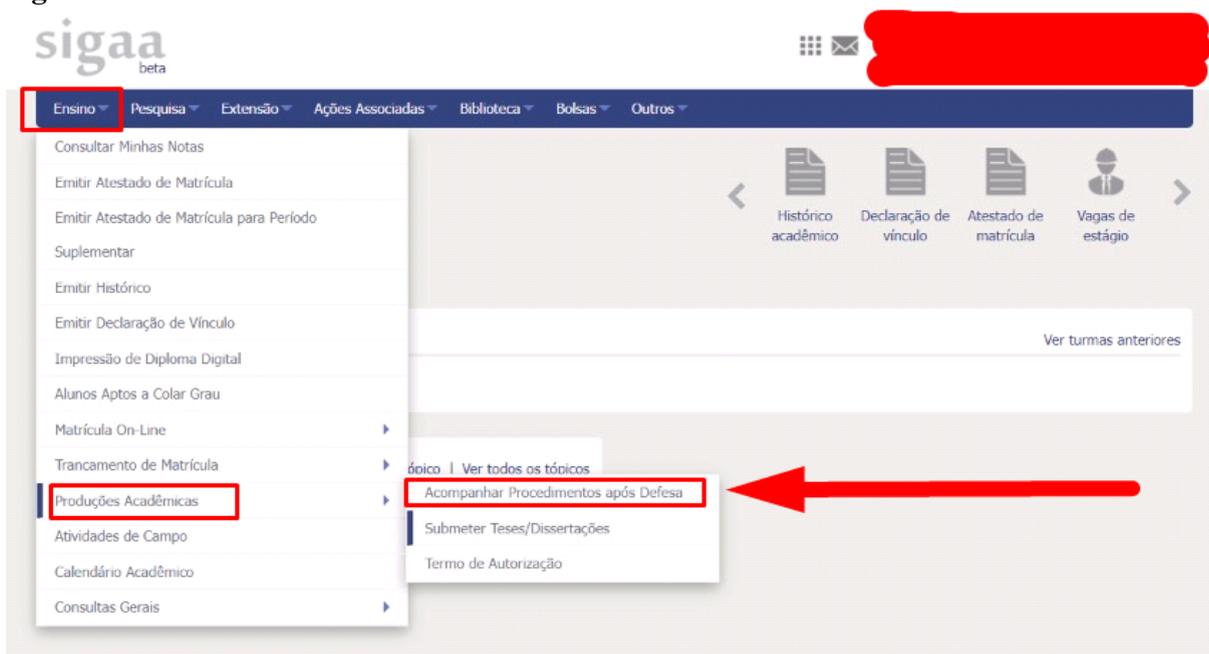
A **Coordenação** deverá conferir se a Dissertação está de acordo com as normas internas do Programa e, posteriormente, receber a dissertação no SIGAA. Caso, não esteja de acordo, deverá negar, colocando as observações, e pedir que o discente submeta novamente no 5º passo e o orientador aprove a nova versão no 6º passo.

9º Passo – Inserir/Validar Documentos Obrigatórios

1ª Etapa - O **Mestrando** poderá acessar o 9º Passo em “**Ensino > Produções Acadêmicas > Acompanhar Procedimentos pós-defesa**”:

OBSERVAÇÃO: Após executar a 1ª etapa do 9º passo, enviar e-mail para coordenação do PPG ou mensagem por WhatsApp solicitando a validação da 2ª etapa do 9º e a execução do 10º passo pela coordenação do programa.

Figura 7



Em seguida, clique em “Inserir documentos obrigatórios”...

Figura 8

3º	Versão final Aprovada. 17/08/2022
4º	SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno. Solicitar Ficha Catalográfica
5º	RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ Ressubmetido para revisão do orientador. 13/08/2022
6º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ Aprovada pelo orientador com ficha catalográfica. 17/08/2022
7º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO ✓ Autorizado para disponibilização da produção de maneira pública. 15/08/2022 Visualizar Termo de Autorização de Publicação
8º	RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO ✓ Recebida pela coordenação. Validada em 17/08/2022
9º	INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATORIOS Aguardando o aluno inserir os documentos obrigatórios. Inserir documentos obrigatórios
10º	SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA Necessário inserir os documentos obrigatórios.

Em seguida, o **Mestrando** deverá inserir as documentações solicitadas pelo SIGAA e colocar as observações de acordo com necessidade, conforme imagem abaixo.

Figura 9

Visualizar Documento | Remover | Baixar Arquivos

INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATORIOS

Matricula: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]

ADICIONAR UM NOVO ARQUIVO

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

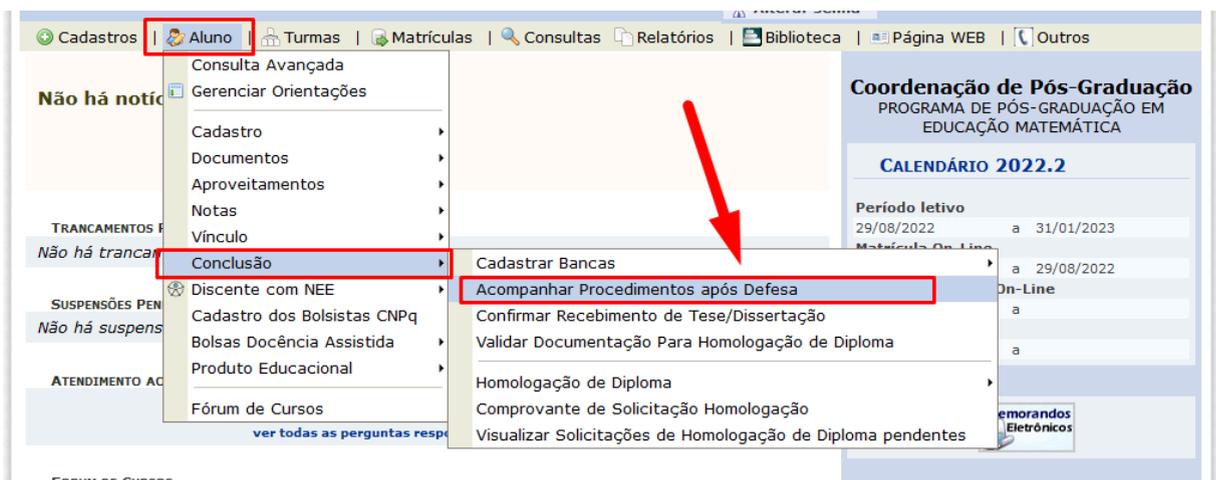
Tipo do Documento: CPF
CPF
Documento de Identificação (Identidade, habilitação, etc.)
Diploma do Ensino Superior

Observação:

Submeter << Voltar Cancelar

2ª Etapa - Posteriormente, a **Coordenação** deverá validar no 9º Passo as documentações no SIGAA no Portal do Coordenador *Stricto Sensu* em “Aluno > Conclusão > Acompanhar Procedimentos após Defesa”, conforme indicado nas imagens abaixo.

Figura 10



Em seguida, clique em “Validar documentos obrigatórios”...

Figura 11

6º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Aprovada pelo orientador com ficha catalográfica. 17/08/2022</i>
7º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO ✓ <i>Autorizado para disponibilização da produção de maneira pública. 12/08/2022</i>
8º	RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO ✓ <i>Recebida pela coordenação. Validada em 17/08/2022</i> Clique aqui para obter a última versão do trabalho submetida pelo discente e aprovada.
9º	VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS <i>Aguardando validação da coordenação.</i> Validar documentos obrigatórios
10º	SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA <i>Aguardando a validação dos documentos obrigatórios.</i>

10º Passo – Solicitação de Homologação de Diploma

E por fim, a **Coordenação** solicita a homologação de diploma executando o 10º Passo no Portal do Coordenador *Stricto Sensu* em “**Aluno > Conclusão > Acompanhar Procedimentos após Defesa**”, conforme indicado nas imagens abaixo.

Figura 12

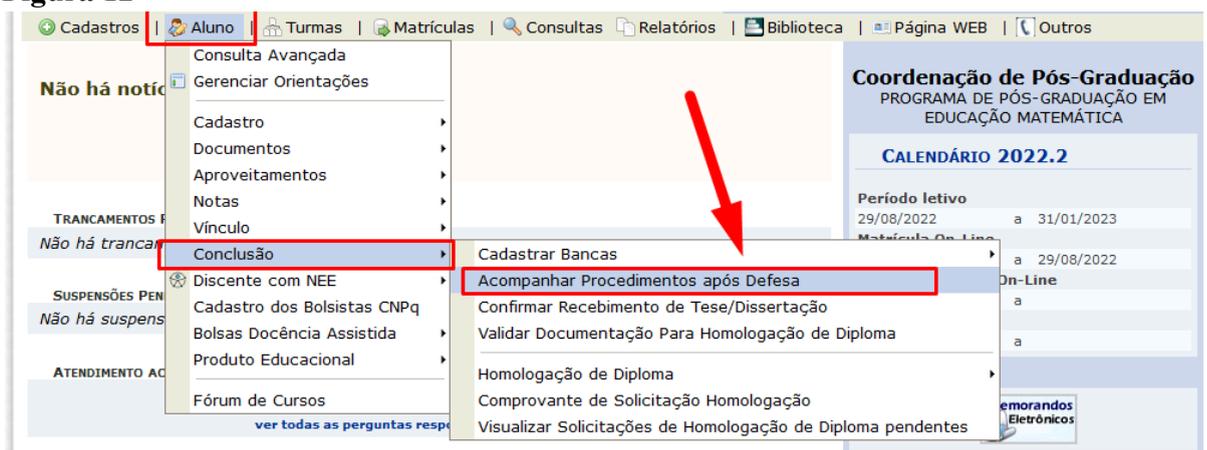
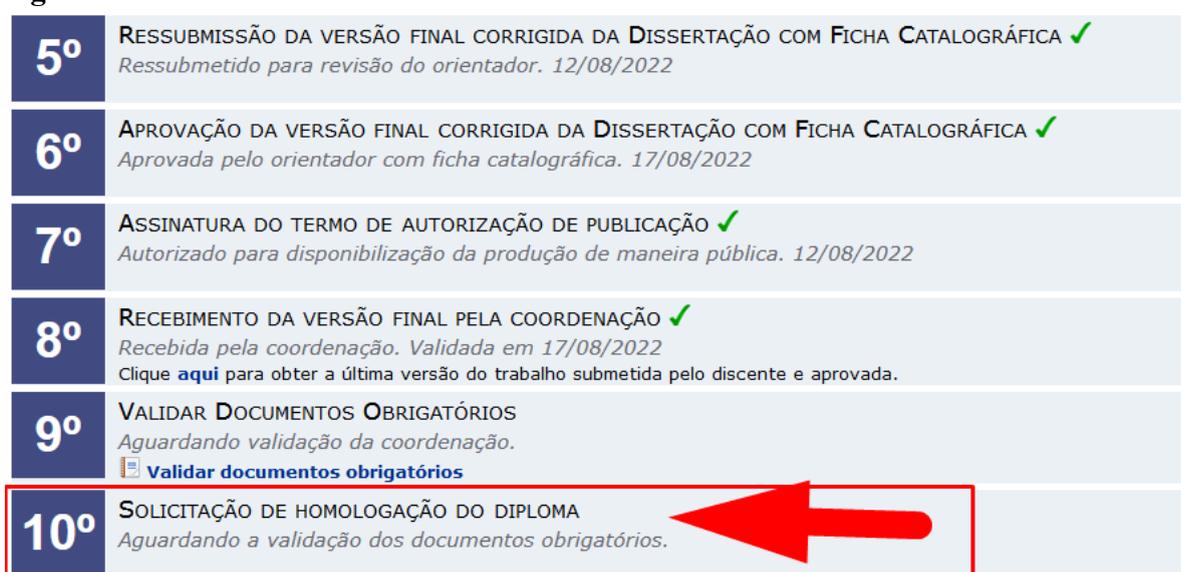


Figura 13



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: Para iniciar a execução dos procedimentos, o 1º Passo deve constar como executado (com a ata da defesa disponível para download) e o 8º, 9º e 10º Passo é feito pela Coordenação do Programa. Após a finalização dos DEZ passos, o mestrando deverá entregar toda a documentação solicitada pelo PPG que será incluída em processo eletrônico e posteriormente encaminhado à Biblioteca Setorial da UNIR Campus de Ji-Paraná para inserção da dissertação no Repositório da UNIR. E depois enviado o processo para SERCA da UNIR Campus de Ji-Paraná com toda a documentação necessária para registro e emissão do diploma de mestrado e, posteriormente, a SERCA encaminha para a DIRCA para demais procedimentos.

ATENÇÃO: Quanto a todos os Passos que o SIGAA exige, eles devem ser executados um após o outro, ou seja, para que o passo seguinte seja liberado para o Mestrando, ou para o Orientador, ou para a Coordenação, o passo anterior deve ser executado para que o próximo seja executado, com exceção do 4º Passo que ficará sem marcação de executado por uma questão de programação no SIGAA.